

Clasificación del Proceso de Nivel 1	Soporte	Dueño/a del proceso	<i>Jefe/a de la URH</i>		
Objetivo	Desarrollar, fortalecer y actualizar los conocimientos y competencias del personal de la SUNASS para estimular la mejora de su desempeño	Alcance	<ul style="list-style-type: none"> - URH, OAF y Unidades de Organización - Desde el requerimiento de la capacitación en base al PDP hasta la remisión del informe anual de la ejecución del PDP a la OAF 		
Matriz de Documentos Externos	Ver <u>GDI-MAS-FM003 Matriz de Documentos Externos</u>	Control de Registros	Ver matriz <u>GDI-MAS-FM002 Matriz de Control de Registros del Proceso</u>	Indicadores	Ver <u>GDI-MAS-FM011 Ficha Técnica del Indicador</u>
Controles	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la asistencia del personal a la capacitación - Verificar que el proveedor de la capacitación cumpla con lo establecido en el TDR del servicio 				

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: Elaboración, aprobación, modificación y seguimiento del Plan de Desarrollo de Personas 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 	<p>“Ver diagrama del proceso”</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Certificados de capacitación - Encuesta de satisfacción de la capacitación - Evaluación de la Aplicación (Eficacia de la capacitación) - Informe semestral de la ejecución del PDP - Informe anual de la ejecución del PDP 	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores/as Civiles - Proceso: Administración de legajos - SERVIR - OAF

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> - 01 Jefe/a de la URH - 01 Profesional en Recursos Humanos - 01 Asistente/a de Capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> - Sede Central 	<ul style="list-style-type: none"> - SIGA - Outlook - OneDrive - SISTRAM - Microsoft Teams - Plataforma de Zoom 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras personales. - Laptops. - Impresoras Multifuncionales. - Escáner. - Proyector multimedia. - Equipos de videoconferencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente ventilado, con buena iluminación, con bajo nivel de ruido. - Buen clima laboral, con buenas relaciones interpersonales, con desarrollo de trabajo colaborativo.

Diagrama del Proceso

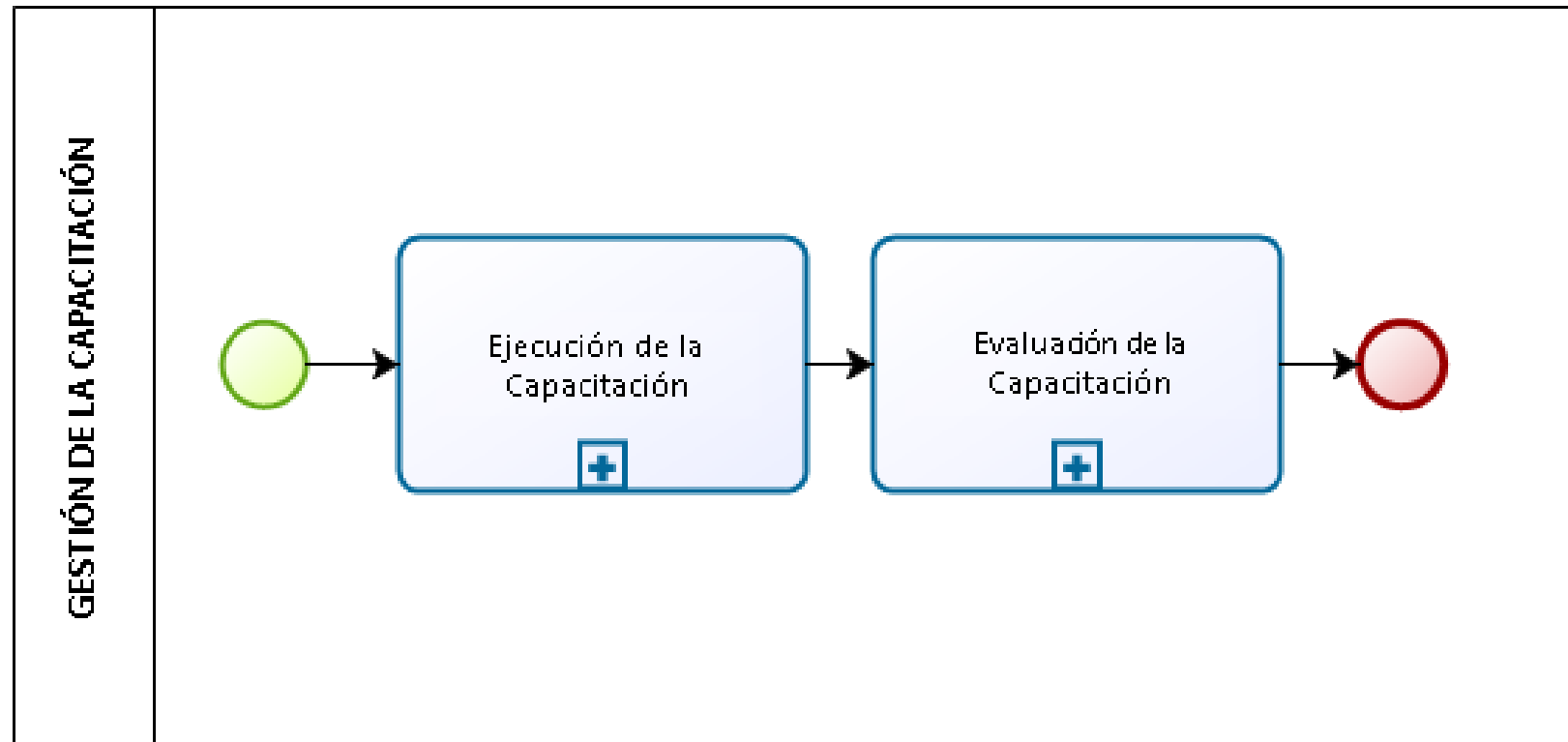


Diagrama del Proceso

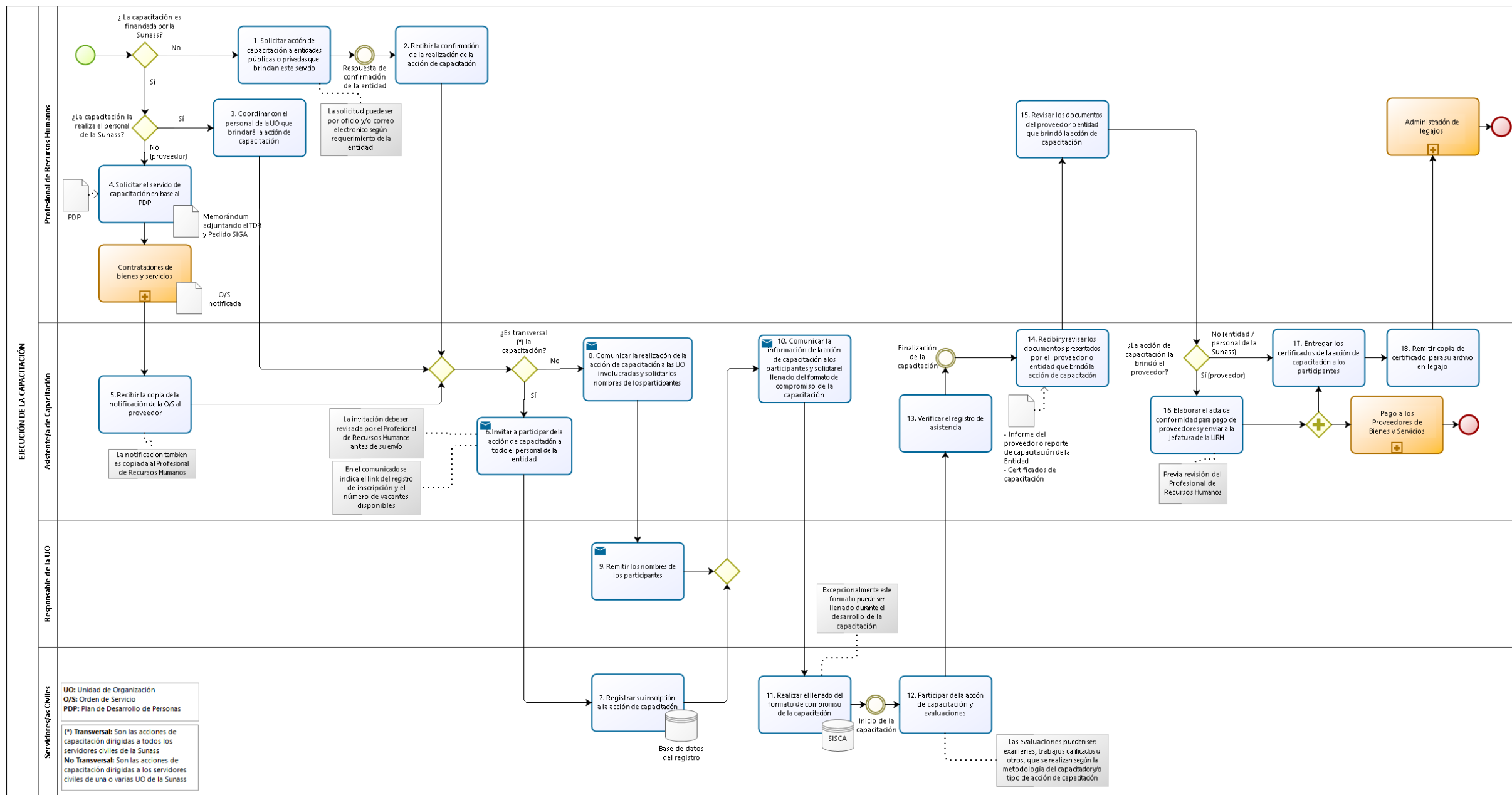
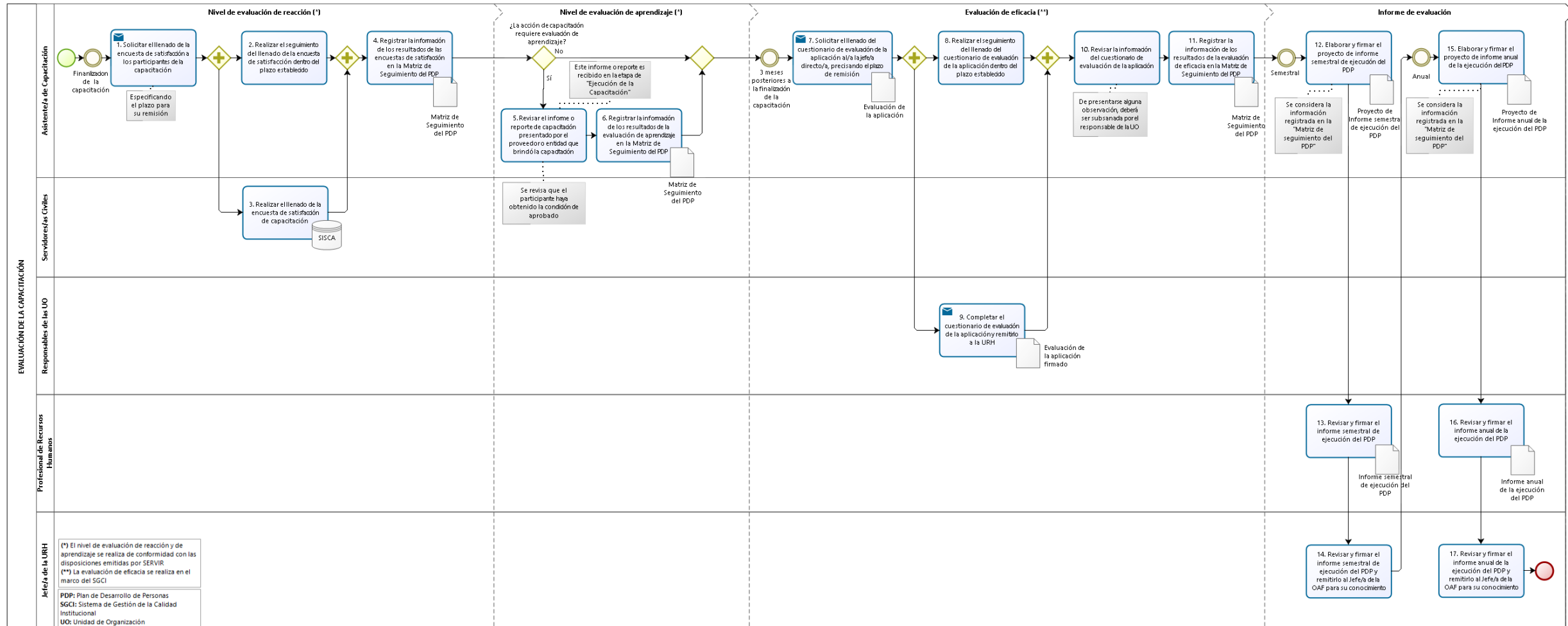


Diagrama del Proceso



Control de Cambios (*)

N°	Ítems	Descripción del Cambio
1	Dueño/a del Proceso	Se modificó "Profesional en Recursos Humanos en Recursos Humanos" por "Jefe/a de la URH".
2	Alcance	<ul style="list-style-type: none"> - Se eliminó los alcances "GG, UA". - Se modificó "demás unidades de organización involucradas" por "Unidades de Organización". - Se precisó que el informe anual de la ejecución del PDP se envía a la OAF, no a SERVIR.
3	Proveedores	Se modificó "Proceso: Gestión Directiva (Gestión de Planeamiento)" por "Proceso: Elaboración, aprobación, modificación y seguimiento del Plan de Desarrollo de Personas".
4	Entradas	Se eliminó la entrada "Plan Operativo Institucional (POI)".
5	Salida	<ul style="list-style-type: none"> - Se eliminó la salida "Lista de asistencia de la capacitación". - Se agregó la salida "Evaluación de la Aplicación (Eficacia de la capacitación)". - Se agregó la salida "Informe semestral de la ejecución del PDP".
6	Clientes	<ul style="list-style-type: none"> - Se modificó el cliente "Personal de unidades de organización" por "Servidores/as Civiles". - Se precisó el cliente "Proceso Gestión del Empleo (Administración de Legajos)" por "Proceso: Administración de legajos". - Se agregó el cliente "OAF".
7	Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Se modificó "Responsable de la Unidad de Recursos Humanos" por "Jefe/a de la URH". - Se incorporó el lenguaje inclusivo en la redacción de los recursos humanos participantes en el proceso.
8	Instalaciones	Se modificó "Piso 2 de la Sede Central (URH)" por "Sede Central".
9	Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> - Se agregó "OneDrive" y "SISTRAM". - Se eliminó "Nube de URH".
10	Ambiente para la Operación del Proceso	Se precisó las condiciones de ambiente y clima laboral.
11	Diagrama del Proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Se dividió el proceso en dos etapas: "Ejecución de la Capacitación" y "Evaluación de la Capacitación". - Se agregaron y actualizaron las actividades relacionadas a la "Ejecución de la Capacitación". - Se hicieron precisiones con respecto a los registros utilizados en el proceso.

Actualizado por:

Myriam Emma Gamarra Cruz
Profesional para Recursos Humanos

Revisado por:

Kelly Elizabeth Paz Orellana
Jefa (e) de la Unidad de Modernización

Aprobado por:

Jorge Antonio Valverde Saenz
Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos